



1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Coordinación Administrativa / Grupo Mantenimiento			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y LAVADO DE TANQUES DE AGUA POTABLE Y POZOS DE AGUAS LLUVIAS Y NEGRAS, DE LAS SEDES PROPIAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas tiene a su cargo la administración, sostenimiento, conservación y adecuación de la infraestructura física de múltiples sedes judiciales, abarcando sedes de alta complejidad como los Palacios de Justicia de Zipaquirá, Girardot, Soacha, Facatativá, y sedes con retos logísticos particulares como las ubicadas en Leticia, Amazonas. Estos inmuebles institucionales albergan diariamente un alto volumen de servidores judiciales, sujetos procesales y ciudadanos en general, lo que exige que las instalaciones se mantengan en condiciones óptimas de seguridad, salubridad y plena funcionalidad operativa. En este contexto, la continuidad en el suministro de agua potable, la correcta evacuación de aguas servidas y pluviales, y la operatividad de los sistemas de red contra incendio, se erigen como pilares fundamentales para garantizar la habitabilidad de las edificaciones. Una interrupción prolongada de estos servicios básicos o una emergencia no controlada (como una inundación o la ausencia de presurización en la red), paralizaría indefinidamente la administración de justicia, obligando al cierre temporal de las sedes, propiciando la suspensión de términos legales y vulnerando el derecho fundamental del acceso a la justicia para la ciudadanía. En la actualidad, las mencionadas sedes judiciales cuentan con un robusto y diverso inventario de equipos electromecánicos e infraestructura hidrosanitaria que operan bajo un régimen de exigencia continua. Dicho inventario incluye motobombas de presión constante, complejos sistemas de red contra incendio con motores de hasta 50 HP, pozos eyectores críticos para zonas de sótanos y tanques de almacenamiento de grandes volúmenes. Por su funcionamiento ininterrumpido, estos sistemas experimentan un desgaste natural y progresivo que afecta componentes vitales como sellos mecánicos, rodamientos, válvulas, tuberías y tableros eléctricos de control. Adicionalmente, los tanques de reserva de agua y los pozos de recolección de aguas negras tienden a acumular sedimentos, lodos y biopelículas que, de no ser removidos y desinfectados periódicamente bajo los rigores de la Norma Técnica Colombiana NTC 4576 y la normatividad de salud y seguridad en el trabajo, representan un grave riesgo de salud pública, propagación de enfermedades y exposición a atmósferas tóxicas. La ausencia de una intervención técnica especializada y preventiva expone a la Entidad a daños estructurales severos por fugas ocultas, deterioro acelerado del patrimonio arquitectónico estatal y posibles sanciones por el incumplimiento de las normativas de seguridad humana (NFPA) y salubridad pública.			





En concordancia con lo expuesto, y con el propósito de dotar al presente estudio previo de un sustento técnico, objetivo y verificable, la necesidad de estructurar esta contratación bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable se fundamenta en un análisis exhaustivo de las condiciones operativas actuales de la Seccional. A continuación, se exponen los criterios de ingeniería, los antecedentes históricos de mantenimiento de las sedes y las exigencias normativas ineludibles que justifican la pertinencia, conveniencia y diseño de este proceso:

- 1. Análisis de Criticidad y Complejidad del Inventario Electromecánico** La necesidad de este contrato se sustenta en la alta complejidad técnica del inventario de la Seccional, el cual cuenta con equipos de gran envergadura cuya falla representa un riesgo crítico para la infraestructura. Se han identificado motobombas de Red Contra Incendio (RCI) con potencias de hasta **50 HP** (Sede Zipaquirá) y **40 HP** (Sedes Soacha y Facatativá), las cuales operan bajo regímenes de alta presión y exigen componentes de precisión como sellos mecánicos especializados y sistemas de control con variadores de velocidad. La operatividad de estos equipos no solo es una necesidad funcional, sino un requisito legal de seguridad humana bajo la normativa **NSR-10** y los estándares internacionales **NFPA 20 y 25**, que obligan a mantener una presurización constante para la protección de la vida de los servidores y usuarios de la justicia.
- 2. Histórico de Desgaste y Requerimientos de Materiales Especializados** Información técnica recopilada de intervenciones previas confirma que el sistema de bombeo de la Seccional presenta fatiga de materiales que requiere soluciones de ingeniería superiores al estándar comercial. Evidencia verificable en mantenimientos correctivos recientes en la Sede Zipaquirá (Cotización 042-2023) demuestra la necesidad de implementar **tuberías de descarga en Acero Inoxidable de 2" y 3"** y **Válvulas Cheque Hidro de alta resistencia**, debido a que las vibraciones y el fenómeno del golpe de ariete en equipos de alta potencia han superado la capacidad de resistencia del PVC convencional. Asimismo, registros de la Sede Girardot confirman el desgaste severo en componentes internos como **impulsores en bronce y ejes de transmisión**, cuya reparación exige procesos de mecanizado en torno y balanceo dinámico, actividades que solo pueden ser garantizadas mediante un contrato de mantenimiento integral que disponga de mano de obra y talleres especializados.
- 3. Cumplimiento de Estándares de Salubridad y Calidad del Agua** La intervención en los tanques de reserva, que en sedes como el CAN (Juzgados Administrativos) alcanzan capacidades de **450 m³**, no puede ser tratada como una limpieza superficial. La entidad debe garantizar que el agua destinada al consumo humano cumpla con los parámetros del **Decreto 1575 de 2007** y la **Resolución 2115 de 2007**. Para ello, el procedimiento de lavado debe acogerse estrictamente a la **NTC 4576**, incorporando no solo la desinfección química con hipoclorito, sino también la desarenación de pozos eyectores (como los de 12 m³ en el CAN) para prevenir la proliferación de gases tóxicos (H₂S y Metano) y la obstrucción de las bombas sumergibles de aguas negras, eventos que en el pasado han generado riesgos de inundación en las zonas de archivos y sótanos de las sedes.
- 4. Mitigación de Riesgos Financieros mediante Precios Unitarios Fijos** Dada la incertidumbre técnica inherente a sistemas hidráulicos antiguos y la dispersión geográfica (incluyendo la sede Leticia con sus retos de transporte aéreo), la adopción de la modalidad de **Precios Unitarios Fijos sin fórmula de reajuste** es la estrategia técnica más eficiente para la Entidad. Esta modalidad permite transferir al contratista el riesgo de las fluctuaciones de precios en insumos críticos (como el cobre para rebobinados o el acero inoxidable para redes), asegurando que el presupuesto se agote exclusivamente en función de las necesidades reales y verificadas de cada sede, optimizando así el recurso público y garantizando que cada peso invertido cuente con un respaldo de ejecución técnica medible y auditable.

Por consiguiente, surge la necesidad de suscribir contrato de obra para asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo integral de los sistemas de bombeo, redes hidrosanitarias y el lavado técnico de tanques y pozos de las sedes a cargo de la Dirección Seccional.

Para garantizar la eficiencia del gasto público, la transparencia y la atención expedita de cualquier contingencia operativa, se hace indispensable que este proceso se estructure bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste a monto agotable. Esta figura contractual estratégica le permitirá a la administración mitigar el riesgo financiero, pagando única y exclusivamente por los servicios, reparaciones y repuestos que sean efectivamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción por la supervisión, conforme a las demandas reales de la infraestructura.



De esta manera, la Entidad se asegura de contar con un aliado técnico que brinde respuesta inmediata frente a emergencias bajo estrictos Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA), suministre mano de obra certificada e insumos de alta calidad, prolongando la vida útil de los activos del Estado y garantizando la prestación ininterrumpida, segura y digna del servicio público de administración de justicia.

3.1.2. Objeto contractual

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A MONTO AGOTABLE, PARA LOS SISTEMAS DE BOMBEO DE LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS MEDIANTE BOLSA DE REPUESTOS

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
2	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
3	72154109	Servicio de mantenimiento o reparación de bombas centrífugas
4	72154402	Servicio de mantenimiento o reparación de accesorios para tuberías
5	72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

Las especificaciones del objeto contractual constituyen el conjunto de requerimientos técnicos mínimos obligatorios que, atendiendo a la necesidad de realizar mantenimiento rutinario (lubricación, calibración, lavado de tanques) para permitir el funcionamiento adecuado de los bienes a intervenir, se determina que la necesidad se satisface con una obra, cuyo alcance se define a continuación, en el marco de los protocolos de ingeniería, seguridad industrial y salubridad pública que el contratista debe observar para garantizar la resiliencia, confiabilidad y continuidad operativa de los sistemas de bombeo, las redes de protección contra incendio y la infraestructura hidrosanitaria de las sedes judiciales:

Bajo la modalidad de **precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste a monto agotable**, estas especificaciones integran tanto la rutina de mantenimiento preventivo (al menos una (1) intervención garantizada por equipo para la presente vigencia fiscal, pudiendo ejecutarse mantenimientos adicionales bajo demanda conforme a la necesidad técnica de los equipos y a la disponibilidad presupuestal, hasta agotar el monto contratado) programada como las intervenciones correctivas de emergencia, asegurando que cada actividad se ejecute bajo los estándares de los fabricantes originales (Barnes, IHM, Goulds, Grundfos, entre otros) y la normativa técnica nacional vigente (NTC 4576). El cumplimiento estricto de estas especificaciones busca mitigar el riesgo de parálisis en la prestación del servicio público de administración de justicia, asegurando entornos seguros y salubres para los servidores y usuarios mediante el control riguroso de la ejecución presupuestal por unidad de servicio efectivamente prestada.

1. INVENTARIO DE EQUIPOS Y SEDES

ITEM	Detalle	CANTIDAD Equipos
1	Juzgados Administrativos de Cundinamarca – CAN (Bogotá)	
1.1	Bomba de 7.5 HP, 220 v agua potable, incluye los tableros eléctricos	2
1.2	Bombas red contra incendios 30,6 HP, incluye los tableros eléctricos	1
1.3	Bomba jockey de 5 HP, incluye los tableros eléctricos	1
1.4	Bombas sumergibles Tsurumi trifásica de 2 HP, incluye los tableros eléctricos	2
1.5	Lavado y desinfección Tanque de agua potable, capacidad 450 m3	2
1.6	Lavado y desarenación pozo de aguas negras y lavado de cajas (12 m3)	1
2	Palacio de Justicia de Soacha	
2.1	Bomba Centrífuga 1SH-STW, 5 HP agua potable, con medidor de presión Danfoss, incluye los tableros eléctricos	2

CP



2.2	Tanque hidroflo modelo La500 presión de trabajo 150 psi, capacidad de 500 L incluye los tableros eléctricos	1
2.3	Bombas red contraincendios 40 HP, incluye los tableros eléctricos	1
2.4	Bomba jockey de 5 HP, incluye los tableros eléctricos	1
2.6	Bomba eyectora de 0,15 Hp con arrancadores y tablero de control	1
2.5	Lavado y desinfección Tanque de agua potable volumen 57,80 m3	1
3	Palacio de Justicia de Facatativá	
3.1	Bombas de agua potable suministro de 3 HP, rpm, 220 voltios	2
3.2	Monobloque (hidro acumulador) Modelo VSE 5 16 50 Ref. 1G0179, Potencia 5,00 HP 3 Fases, 3600 RPM Marca BARNES	1
3.3	Bomba RCI con Motor eléctrico Modelo GE 2,5C-400 Ref. 1B0031, Potencia 40 HP 3 Fases, 3600 RPM Marca BARNES	1
3.4	Bomba sumergible para el pozo de aguas lluvias de 2 HP con succión y descarguen de 1 ½", incluye el tablero eléctrico	2
3.5	Lavado y desinfección de tanques en fibra de vidrio PRFV con capacidad de 24000 litros cada uno según norma ASTM D4097 C 582, Icontec 2890 volumen neto red de incendio 45 m3, volumen neto tanque	2
3.6	Lavado y desarenación de los pozos de aguas negras y aguas lluvias (dos aguas lluvias y uno aguas negras, 4m3).	2
4	Palacio de Justicia de Girardot	
4.1	Bomba de agua potable suministro de 3 HP, rpm, 220 voltios, incluye los tableros eléctricos	2
4.2	Bomba RCI de 25 HP, incluye los tableros eléctricos	1
4.3	Bomba jockey de 2 HP	1
4.4	Bombas jockey de 5 HP, presión 116 PSI	1
4.5	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 60 m3	1
5	Palacio de Justicia de Chocontá	
5.1	Bombas Centrífugas de 3.6 Hp, caudal 174,6 Lt/min, variador de velocidad y tablero de control	3
5.2	Bomba de sistema contraincendios de 21,74 HP, caudal de 1024,2 Lt/min con tablero de control	1
5.3	Bomba Jockey de 1,18 Hp y caudal 51,21 Lt/min	1
5.4	Bomba eyectora de 0,15 Hp con arrancadores y tablero de control	2
5.5	Bomba eyectora de 1,77 Hp con arrancadores y tablero de control	2
5.6	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 30 m3	2
6	Palacio de Justicia de Zipaquirá	
6.1	Bomba de agua potable 5hp BARNES S.A.S Modelo 1A1-1/2-5-2, serie B38217, con tablero de control	2
6.2	Bomba Jockey Marca: DIACOL Modelo BLT 2-11 Caudal de 33 lpm (litros por minuto) Potencia de 2,2 KW (2,68 hp) con tablero principal	1
6.3	Motobomba principal red contra incendios 50 HP con tablero principal	1
6.4	Bombas sumergibles aguas negras 2 HP con tablero de control	2
6.5	Tanque hidroflo 300L	1
6.6	Lavado y desinfección tanque agua potable 25 m3	1
6.7	Lavado y desinfección tanque red contraincendios 108 m3	1
7	Palacio de Justicia de Leticia - Amazonas	
7.1	Mantenimiento preventivo y correctivo de Bomba de 2.5 HP, 220 v	2
7.2	Lavado y desinfección de tanque elevado de agua potable, volumen 30 m3	1
8	Sede banrepublica Leticia - Amazonas	
8.1	Bomba centrifuga goulds pumps modelo npe / 1st trifásica 220 v de 1 HP para agua potable, incluye tablero electrico	2
8.2	Tanque hidroflo global wáter modelo gbl 60-244 presión de trabajo 150 psi, capacidad de 300L	1
8.3	Bombas red contraincendios multietapas marca poulds wáter de 10 HP, incluye los tableros eléctricos	1
8.4	Bomba jockey multietapas marca poulds wáter de 2 HP, incluye los tableros eléctricos	1

DT



8.5	Bomba sumergible tipo lapicero marca franklin electric de 1 1/5 hp modelo 2828006110 230v incluye tablero eléctrico.	1
8.6	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 30 m3	1

Aclaración: la columna "Cantidad Equipos" de este cuadro corresponde al número de activos físicos instalados en cada sede y no es comparable de forma directa con la columna "Cant. Mant." del estudio de mercado (numeral 3.4.3), la cual refleja el número de intervenciones de mantenimiento preventivo presupuestadas por ítem -una (1) por ítem para la presente vigencia fiscal-. Ambos cuadros fueron revisados y unificados en sus cantidades de equipos para evitar inconsistencias.

2. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El presente proceso contractual se ejecutará bajo la modalidad de Precios Unitarios Fijos sin fórmula de reajuste y a Monto Agotable. Por consiguiente, la Dirección Seccional pagará al contratista única y exclusivamente por los mantenimientos (preventivos y correctivos), atenciones de emergencia, lavados de tanques y repuestos/insumos que sean efectivamente ejecutados, instalados y recibidos a entera satisfacción por la supervisión, multiplicados por el valor unitario pactado en la oferta económica.

- **Ejecución a Demanda y Programada:** Las actividades preventivas (ej. mantenimiento preventivo programado por equipo, los mantenimientos adicionales ejecutados bajo demanda, o el lavado de tanques) se cobrarán por evento ejecutado. Así mismo, las atenciones de correctivos y suministro de repuestos se facturarán conforme se vayan presentando las necesidades en las sedes, descontando su valor del presupuesto total hasta su agotamiento.
- **Sin Fórmula de Reajuste:** Los precios unitarios ofertados por el proponente se mantendrán fijos e inamovibles durante toda la vigencia del contrato, sin lugar a reajustes por inflación, variaciones del mercado o tasas de cambio

3. PROCEDIMIENTO DETALLADO DE MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS

3.1. PERIODICIDAD Y COBRO POR UNIDAD INTERVENIDA

Frecuencia Ordinaria: El mantenimiento preventivo de los equipos de bombeo estipulados en el inventario contempla como mínimo, una (1) intervención programada garantizada por equipo para la presente vigencia fiscal, facturándose el evento realizado por el valor unitario fijo aprobado en el contrato. Adicionalmente, y conforme a la necesidad técnica que presenten los equipos, podrán ejecutarse mantenimientos preventivos adicionales bajo la modalidad de ejecución a demanda, sujetos a la disponibilidad presupuestal remanente en la bolsa dispuesta para los mantenimientos preventivos, sin que ello implique modificación del valor total del contrato (modalidad a Monto Agotable).

Mantenimientos Extraordinarios y Correctivos: En caso de requerirse una intervención técnica (preventiva extraordinaria o correctiva por daño inminente) antes de cumplirse el ciclo ordinario, esta se ejecutará y pagará estrictamente de acuerdo con el precio unitario ofertado para dicho ítem o repuesto, previa justificación y autorización del supervisor. Todos los cobros se descontarán del presupuesto total hasta su agotamiento.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO

El mantenimiento deberá regirse estrictamente por los manuales de los fabricantes presentes en el inventario (Barnes, Goulds, IHM, Grundfos, Franklin Electric, etc.):

- **Alineación y Nivelación:** Verificación exhaustiva de la alineación eje-motor mediante galgas de precisión o alineador láser. Un desajuste anula la garantía de los rodamientos.
- **Sistemas de Sellado:** Inspección de los sellos mecánicos (uso exclusivo de sellos tipo Pac Seal de carburo de silicio o cerámica según el fluido). El estándar exige cero fugas; cualquier goteo superior a 5 gotas/minuto en sistemas de prensaestopas requiere ajuste o cambio.



- **Pruebas Eléctricas en Motores de 1 HP a 50 HP:** Medición de resistencia de aislamiento utilizando equipo tipo Megger (aislamiento mínimo > 1 Megaohmio). Verificación del desbalance de corrientes por fase, el cual no debe superar el 5%.
- **Red Contra Incendio (RCI):** Pruebas de arranque en seco y con flujo de la bomba principal. Verificación de presiones de arranque y parada en las bombas Jockey (2 HP, 5 HP). Drenaje de lodos en la succión para evitar obstrucciones en rociadores.
- **Rebobinado y Torno:** Para motores quemados, se exige uso de alambre de cobre esmaltado (Clase H), horneado técnico y barniz dieléctrico. Se incluye servicio de torno para reconstrucción de ejes y balanceo dinámico de impulsores.

5. PROTOCOLO DE LAVADO, DESARENACIÓN Y DESINFECCIÓN DE TANQUES Y POZOS (Bajo Norma NTC 4576 y Normas SST)

Conforme a las capacidades detalladas en el inventario, el contratista ejecutará el lavado diferenciando estrictamente los protocolos para agua potable y aguas servidas. Esta actividad se cobrará a precio unitario según la cantidad de lavados efectivamente realizados y validados por la supervisión.

5.1. PROTOCOLO PARA TANQUES DE AGUA POTABLE

1. **Etapla Preliminar:** Bloqueo de energías (LOTO) en tableros eléctricos para evitar encendido en seco de las bombas de 7.5 HP a 50 HP. Medición de atmósfera interna y aseguramiento del espacio confinado.
2. **Vaciado y Limpieza Mecánica:** Evacuación del agua remanente utilizando motobombas externas del contratista. Remoción de biopelícula en paredes y fondo usando únicamente cepillos de cerda dura de nylon. Se prohíbe el uso de escobas metálicas para no comprometer la impermeabilización (ej. tanques PRFV en Facatativá).
3. **Manejo de Sedimentos:** Los lodos deben ser extraídos hacia el exterior. Está estrictamente prohibido evacuar los sedimentos a través de la tubería de la red interna de la sede.
4. **Desinfección y Neutralización:** Aplicación de Hipoclorito de Sodio (concentración mínima 200 ppm) por aspersión, con tiempo de contacto entre 30 y 60 minutos. Posterior enjuague hasta alcanzar parámetros de cloro residual normativos (0.3 a 2.0 mg/L).
5. **Pruebas de Laboratorio:** Por cada tanque intervenido, se debe entregar un certificado emitido por un laboratorio acreditado por la ONAC (pruebas de E. Coli, Coliformes totales, Turbiedad, pH y Cloro Libre).
6. **Documentación:** Entrega de las Hojas de Seguridad (MSDS) de los químicos utilizados, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

5.2. PROTOCOLO PARA POZOS EYECTORES DE AGUAS NEGRAS Y LLUVIAS

1. **Seguridad Extrema (Gases Tóxicos):** Es de carácter obligatorio el uso de medidor de gases multiparamétrico para detectar niveles de Ácido Sulfhídrico (H₂S), Metano, Monóxido de Carbono y porcentajes de Oxígeno antes y durante la intervención. En caso de ingreso de personal, es obligatorio el uso de ventilación mecánica forzada continuada.
2. **Evacuación de Residuos:** Uso de bombas estercoleras o de lodos para extraer las aguas negras pesadas. Se debe realizar una extracción manual o mecánica de sólidos gruesos y basuras que puedan obstruir los rodets de las bombas sumergibles propias de la sede.
3. **Desarenación y Lavado a Presión:** Lavado exhaustivo de las paredes, piso y techo del foso eyector con equipos de agua a alta presión (hidrolavadora) e insumos desengrasantes industriales para remover costras biológicas, lodos sedimentados y grasas acumuladas.
4. **Mantenimiento de Equipos Internos:** Limpieza y desengrase de las carcasas de las bombas sumergibles instaladas, tuberías de descarga, válvulas cheque de retención, barras guías y, muy especialmente, de las peras de nivel (flotadores), las cuales deben quedar totalmente libres de grasas para garantizar su correcto accionamiento automático sin bloqueos.
5. **Disposición Final de Lodos:** Los residuos sólidos y lodos pesados extraídos no deben ser vertidos directamente a la red pública de alcantarillado sin tratamiento previo. Deben disponerse o manejarse según las normas ambientales y sanitarias vigentes en cada municipio.





6. ACTIVIDADES ELÉCTRICAS Y DE CONTROL EN TABLEROS

- **Tableros de Control:** Limpieza técnica con solvente dieléctrico, reapriete de borneras (crítico por la vibración), verificación de contactores electromagnéticos y relés térmicos.
- **Automatización:** Revisión de relés de alternación, sondas de nivel electroconductoras y peras flotadoras en los pozos eyectores y de aguas negras.
- **Cumplimiento RETIE:** Todos los repuestos eléctricos suministrados (breakers, cajas, cableado, luces estroboscópicas, sirenas) deben contar con el certificado de conformidad RETIE vigente.

7. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO PARA APROBACIÓN DE INTERVENCIONES Y REPUESTOS

En armonía con la modalidad de monto agotable, toda actividad u obra extra, reparación correctiva o suministro de repuestos se registrará por los siguientes controles:

- **Diagnóstico Justificado:** Emisión de un informe técnico preliminar detallando la falla del componente o la necesidad de la intervención y adjuntando evidencia fotográfica.
- **Cotización de Elementos No Pactados:** En el evento en que el repuesto, insumo o servicio requerido para el mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar un mínimo de tres (3) cotizaciones de mercado vigentes o una lista oficial de precios del fabricante para la respectiva creación y cobro del ítem en la ejecución. No obstante, en ejercicio de sus facultades de control, el supervisor del contrato se reserva el derecho de aportar e incluir una cuarta cotización (o más, si lo considera pertinente) en caso de advertir precios elevados, atípicos o que no reflejen la realidad económica del sector. El precio final a reconocer y pagar por el repuesto o servicio se determinará a partir del promedio aritmético resultante de las cotizaciones válidas que conformen este estudio de mercado.
- **Autorización Previa:** Ningún servicio adicional o repuesto podrá instalarse sin la validación técnica y la autorización expresa (escrita o por correo electrónico) del Supervisor de la Seccional.
- **Reintegro de Piezas:** El contratista entregará a la administración de cada sede judicial todas las piezas o repuestos reemplazados para su correcta disposición final o baja de inventarios.

8. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO E INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Se define como "Emergencia Crítica" cualquier evento que comprometa la habitabilidad o seguridad de la sede (ej. ruptura de tubería principal, inundación de sótanos, falla total del suministro de agua o del sistema RCI). El contratista deberá cumplir con los siguientes tiempos máximos de llegada al sitio tras el reporte:

ZONA / MUNICIPIOS DE INFLUENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIPO DE SERVICIO
Bogotá (CAN), Soacha	3 horas	Emergencia Crítica
Zipaquirá, Facatativá, Chocontá	5 horas	Emergencia Crítica
Girardot	5 a 8 horas	Emergencia Crítica
Leticia (Amazonas)	Máx. 24 horas	Sujeto a logística aérea

9. ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS Y HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS

El contratista se obliga a elaborar, actualizar y mantener al día el inventario técnico y las hojas de vida individuales de todos los equipos, motores y componentes que integran los sistemas de bombeo de las sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional. Esta labor de trazabilidad documental deberá realizarse de manera estricta con cada intervención ejecutada (ya sea de carácter preventivo o correctivo), registrando detalladamente la fecha, las rutinas realizadas, los repuestos suministrados e instalados, las mediciones técnicas (voltaje, amperaje, presiones) y las observaciones o recomendaciones pertinentes.

El archivo consolidado y actualizado con las hojas de vida y el inventario deberá ser entregado al supervisor del contrato adjunto a cada cuenta de cobro o factura electrónica. La presentación y aprobación de este soporte técnico será un requisito previo, obligatorio e indispensable para que la supervisión autorice el trámite del respectivo pago.





3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a una obra pública para asegurar el mantenimiento electromecánico preventivo y correctivo y lavado de tanques, **no se requiere** la expedición de licencias de construcción, intervención u ocupación de espacio público ni trámites de licenciamiento urbanístico, por parte de Curadurías Urbanas o Secretarías de Planeación, toda vez que las actividades previstas corresponden a obras de mantenimiento rutinario de bienes inmuebles por adhesión que están unidos de forma física a las infraestructuras, las cuales no afectan la *“estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas”* de las sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y dar prioridad a los requerimientos solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
2. Constituir las garantías a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por los valores y los amparos previstos y mantenerlas vigente hasta la liquidación del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Garantizar la calidad de las intervenciones realizadas a los equipos durante el tiempo solicitado por la Entidad.
14. Atender las recomendaciones que sobre la ejecución del objeto del contrato efectúe el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
15. Designar un enlace exclusivo para atender las solicitudes de intervención de los equipos durante la ejecución del contrato, quien se mantendrá en contacto con el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas y atenderá todos los requerimientos que se presenten.
16. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Prestar la correspondiente garantía de los trabajos realizados en la ejecución del contrato.
18. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.
19. Permitir en cualquier momento a los entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se realicen con ocasión a la ejecución contractual.



20. Dar cumplimiento a las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para ejecutar el objeto del contrato en concordancia con la normativa legal vigente.
21. Ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requiera para el cumplimiento del mismo.
22. Participar de manera presencial en reuniones, encuentros o comités relacionados con el objeto contractual y las obligaciones pactadas, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
23. Atender y dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la Supervisión.
24. Entregar los informes pactados y los requeridos por la Supervisión o por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, cuando a ello hubiere lugar.
25. Presentar a la Supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
26. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado.
27. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
28. Cumplir con el régimen de protección social de sus trabajadores, así como de las Políticas de Salud Ocupacional tanto de la Entidad, como las aplicables al tipo de trabajos a realizarse para el cumplimiento del objeto contractual.
29. Asumir toda la responsabilidad y los riesgos del personal que ejecutará el objeto contractual, por lo tanto, las normas laborales y los derechos y prerrogativas que contempla el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas de carácter reglamentario, así como las que regulen la actividad del Contratista, deberán ser cumplidas por éstos.
30. Suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
31. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

NOTA 3: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

NOTA 4: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:



- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
- No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la ley.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Aportar dentro de los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato la licencia sanitaria, concepto sanitario favorable o documento equivalente expedido por la autoridad sanitaria competente que habilite al contratista para desarrollar las actividades objeto del contrato, cuando ello sea exigible conforme a la normatividad vigente.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL.
3. Aportar dentro de los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
4. Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato **Certificación comercial del contratista con las empresas que gestionan los residuos peligrosos (aceites usados, material contaminado, entre otros)**, junto con las licencias ambientales que los habilita para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda: Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
5. Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato **Certificación comercial con el laboratorio que realiza los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua y la resolución de acreditación de la ONAC**, del laboratorio que está certificando la alianza comercial con el oferente: Certificación comercial entre el laboratorio y el oferente y resolución o certificado de acreditación por la ONAC del laboratorio correspondiente a la certificación comercial
6. **Intervención Técnica Central:** Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo (presión, red contra incendio y eyectoras), garantizando el cumplimiento de los estándares de los fabricantes originales y la normativa técnica nacional (NFPA 20/25, RETIE, NSR-10) y conforme a las recomendaciones técnicas de los fabricantes.
7. **Niveles de servicio e intervención:** Atender los llamados de mantenimiento preventivo extraordinario, correctivo y de emergencias dentro de los tiempos máximos de respuesta establecidos en las especificaciones técnicas, así: 3 horas para Bogotá/Soacha, 5 horas para Zipaquirá/Facatativá/Chocontá, 5 a 8 horas para



Girardot y máximo 24 horas para Leticia, garantizando disponibilidad operativa a través de una línea de atención 24/7.

8. **Calidad de Repuestos:** Suministrar e instalar única y exclusivamente repuestos e insumos nuevos, de primera calidad, originales o equivalentes avalados por el fabricante. Todo componente eléctrico o de automatización deberá contar con su respectivo certificado de conformidad RETIE. Los repuestos deberán conservar la garantía del fabricante.
9. **Protocolo de Lavado de Tanques y Pozos:** Realizar el lavado, desarenación y desinfección de tanques de agua potable y pozos eyectores bajo los estrictos lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC 4576 y la Resolución 2115 de 2007.
10. **Pruebas de Laboratorio:** Entregar, por cada tanque de agua potable lavado, los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos expedidos por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), garantizando que el agua cumple con los parámetros del Decreto 1575 de 2007.
11. **Garantía Funcional:** Garantizar la calidad de los repuestos suministrados por un término mínimo de un (1) año y la mano de obra por un término de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la respectiva intervención, lo anterior sin perjuicio de las garantías otorgadas por el fabricante cuando sean superiores.
12. **Cobro a Precios Unitarios:** Facturar única y exclusivamente las intervenciones, mantenimientos y repuestos que hayan sido efectivamente ejecutados, instalados y recibidos a entera satisfacción, liquidándolos con base en los precios unitarios fijos ofertados, hasta agotar el presupuesto del contrato.
13. **Autorización Previa:** Abstenerse de instalar cualquier repuesto, ejecutar reparaciones correctivas o realizar mantenimientos extraordinarios sin contar con el diagnóstico técnico previo y la autorización expresa (escrita o por correo electrónico) del supervisor designado por la Dirección Seccional.
14. **Informes de Ejecución:** Presentar con cada cuenta de cobro un informe técnico detallado que incluya: relación de las actividades ejecutadas, las sedes intervenidas, las hojas de vida de los equipos actualizadas, el registro fotográfico (antes, durante y después de la intervención), y las cotizaciones de mercado cuando se trate de repuestos no previstos en el listado inicial.

Parágrafo 1: En caso que entre el contratista de obra y la Supervisión no haya acuerdo para la fijación de los precios de los repuestos no previstos en el listado inicial, El contratista por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables adicionales u otras fuentes de información que le permitan verificar los análisis de precios unitarios nuevamente validados, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por el contratista acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato quien emitirá el concepto técnico correspondiente y lo remitirá a la Dirección Seccional para que adopte la decisión administrativa que corresponda, de conformidad con las competencias previstas en la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad.

Parágrafo 2: La aprobación de los repuestos no previstos en el listado inicial se formalizará mediante la suscripción entre la supervisión y contratista de obra de un acta de fijación de precios, acompañada de los precios unitarios aprobados por la supervisión. Una vez aprobados los repuestos no previstos, el Contratista deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato de obra.

15. **Reintegro de Elementos:** Entregar a la administración de cada sede judicial todas las piezas, repuestos defectuosos y componentes que hayan sido reemplazados, para su respectiva validación y posterior baja del inventario de la Entidad.
16. **Actualización de Inventarios y Hojas de Vida de los Equipos:** Elaborar, actualizar y mantener al día el inventario técnico y las hojas de vida individuales de todos los equipos, motores y componentes que integran los sistemas de bombeo de las sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional, indicando fecha de mantenimiento, horas de operación cuando aplique, repuestos instalados y recomendaciones técnicas.
17. **Gestión de Riesgos Críticos:** Garantizar que todo el personal empleado para la cuenta con las certificaciones vigentes, los permisos diligenciados y los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para el Trabajo Seguro en Alturas (Resolución 4272 de 2021) y el Trabajo en Espacios Confinados (Resolución 0491 de 2020), asumiendo total responsabilidad sobre la seguridad de sus trabajadores.
18. **Disposición de Residuos Ambientales:** Realizar el manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos, lodos pesados y residuos peligrosos (RESPEL) generados durante las intervenciones (aceites





usados, piezas contaminadas) a través de gestores ambientales autorizados, entregando los respectivos certificados de disposición final a la Entidad.

- 19. Implementar durante toda la ejecución del contrato las medidas necesarias para prevenir derrames de aceites, grasas, combustibles u otras sustancias contaminantes, adoptando acciones inmediatas de contención, limpieza y disposición adecuada cuando se presente cualquier incidente ambiental. Los costos derivados de la atención de estos eventos serán asumidos por el Contratista cuando sean imputables a su actuación.
- 20. Clasificar, almacenar temporalmente y disponer los residuos ordinarios, reciclables y aprovechables conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de la Entidad y a la normatividad ambiental vigente.
- 21. Adoptar las medidas necesarias para evitar la contaminación del agua potable durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, lavado y desinfección de tanques, garantizando que los productos utilizados sean aptos para este tipo de intervenciones y evitando vertimientos no autorizados.
- 22. Mantener disponibles durante toda la ejecución las Hojas de Datos de Seguridad (SDS/MSDS) de los productos químicos utilizados y garantizar su almacenamiento, transporte y manipulación conforme a las recomendaciones del fabricante y la normativa vigente.
- 23. Informar inmediatamente al Supervisor cualquier incidente o emergencia ambiental ocurrida durante la ejecución del contrato y adoptar las medidas de mitigación necesarias para controlar sus efectos.
- 24. Optimizar el consumo de agua durante las actividades de lavado y desinfección, utilizando procedimientos que minimicen el desperdicio del recurso hídrico sin afectar la calidad técnica del servicio.
- 25. Prestar soporte técnico presencial y la mano de obra necesaria durante las visitas de auditoría o inspecciones técnicas que la Dirección Seccional determine para verificar el estado de los equipos.
- 26. Efectuar pruebas de funcionamiento de los equipos intervenidos una vez realizada cada intervención, en presencia del supervisor o del funcionario designado por la Entidad, dejando constancia de los parámetros verificados y del correcto funcionamiento del sistema.
- 27. Mantener durante toda la ejecución contractual la documentación técnica, ambiental, de seguridad industrial, certificaciones del personal y soportes de disposición final de residuos a disposición del supervisor cuando sean requeridos.
- 28. Atender cualquier falla atribuible a la calidad de los repuestos suministrados dentro de los mismos tiempos de respuesta establecidos para las emergencias, sin costo adicional para la Entidad, durante el tiempo de garantía.
- 29. Realizar los correctivos de obra, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, estos trabajos no generan costos para la Entidad.

Parágrafo: Las correcciones a que se hace referencia corresponden a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todas aquellas actividades ejecutadas en el contrato que presenten deficiencias de calidad o de instalación o de funcionamiento por causa imputable al contratista, de los cuales el contratista deberá genera un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas.

- 30. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor y en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

- 1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.
- 2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el siguiente cronograma:

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	Plataforma	Hora	Enlace
08/09/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
13/10/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

- 3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).





4. Remitir al inicio del contrato el protocolo o procedimiento para el lavado y desinfección de tanques.
5. Remitir las fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
6. Remitir el plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
7. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la ejecución del contrato. En desarrollo del contrato, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
8. Entregar los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
9. Hacer entrega de los informes técnicos para análisis de agua: toma de muestra, registro fotográfico, resultados con comparación normativa y análisis del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano (IRCA), los cuales deben realizarse en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.
10. Presentar los certificados de calibración de los equipos empleados in situ.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato, validando que las actividades realizadas por el contratista estén acordes a lo estipulado por la Entidad en el proceso y la oferta presentada.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder a través de la Supervisión los requerimientos que formule el contratista.
7. Realizar seguimiento a los requerimientos que formule el contratista y a las respuestas que emita la Supervisión.
8. Validar con la Supervisión el cumplimiento de la normatividad ambiental por parte del contratista en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

A) COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Dar inicio a la ejecución del contrato una vez se acrediten los requisitos de ejecución en la plataforma SECOP II.
2. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esto debe verificarse para dar inicio a la ejecución del contrato, para autorizar cada pago y para efecto de las modificaciones del contrato y para su liquidación.
3. Proyectar y tramitar las comunicaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. Estas deberán realizar a través de medios institucionales como correo electrónico, oficios, SECOP y cualquier herramienta institucional que sirva como canal de comunicación.
4. Mantener comunicación fluida con el contratista.

8



5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato, relacionada con el componente objeto de supervisión.
7. Verificar frecuentemente el SECOP II en la sección de “Documentos del Contrato”, en la sección “Modificaciones” y en la sección de “Ejecución del Contrato” y constatar la completa y oportuna publicación de los documentos que le permitan ejercer la función de control y vigilancia.
8. Publicar o solicitar la publicación de los documentos de ejecución del contrato en SECOP para cumplir con el principio de publicidad de acuerdo con lo establecido en la ley.
9. Realizar el cargue de los documentos que se generen durante la ejecución en el expediente contractual de la Entidad teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Área Jurídica, el cual servirá de repositorio de la documentación contractual y debe encontrarse completo, actualizado y organizado conforme a las normas de archivo. El supervisor del contrato podrá organizar los documentos de consulta en una carpeta física o electrónica, la cual debe contener los documentos que se encuentran publicados en el SECOP y aquellos que no se publican y que sean propios de la gestión de supervisión.
10. Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato conforme a lo acordado en la reunión inicial de seguimiento dejando documentado los aspectos técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable.
11. Hacer seguimiento durante la ejecución del contrato a los riesgos asignados a las partes conforme a la matriz de riesgos del Proceso de Contratación. En caso de que se materialice un riesgo el supervisor debe verificar y documentar la materialización del riesgo, analizar sus posibles efectos contractuales, aplicar la asignación del riesgo, presentar un informe técnico y solicitar instrucciones al ordenador del gasto. Lo anterior siempre garantizando que se conserve el equilibrio económico contractual.
12. Corroborar que el registro presupuestal se haya expedido correctamente y realizar el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II en el ítem “Documentos de ejecución” del contrato.
13. Velar por el cumplimiento de las normas en materia ambiental.
14. Coordinar con las demás dependencias de la Dirección Seccional la entrega de los bienes y solicitar con debida antelación que se pongan a disposición los inmuebles o muebles o repositorios que se requieran para que el contratista cumpla con sus obligaciones.
15. Informar y tramitar, con mínimo 10 días hábiles, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión, terminación anticipada y cualquier otra novedad contractual de los contratos respecto de los cuales se ejerce la supervisión, soportado en el respectivo concepto del supervisor técnico en caso que aplique.
16. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

B) COMPONENTE JURIDICO

1. Verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
2. Revisar el cumplimiento efectivo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, entre ellos expedición del Registro Presupuestal, suscripción del acta de inicio en caso que aplique, entre otros.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y realizar el respectivo cargue en la plataforma SECOP II e iniciar la ejecución en la plataforma.
4. Verificar y exigir que, durante el plazo de ejecución del contrato de servicios personales, el contratista haya realizado el pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL en el porcentaje establecido en la normatividad, y exigir como requisito el correspondiente soporte para cada pago periódico conforme a lo acordado en el contrato.
5. Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, evitando la ocurrencia del silencio administrativo positivo, para lo cual se consultará con la Coordinadora del Área Jurídica o quien haga sus veces, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las distintas situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación contractual.
6. Verificar que la solicitud del contratista para las modificaciones contractuales o terminación anticipada de mutuo acuerdo cuando se encuentren sustentadas en debida forma y cumpla con los requisitos legales.
7. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y contractuales, y en particular la reglamentación relacionada con la actividad contratada.
8. Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas mediante un informe de supervisión integral.
9. Requerir por escrito al contratista en el evento de visualizar un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o cuando el mismo se haya materializado a efectos de que el mismo subsane las dificultades



presentadas en el desarrollo de la ejecución contractual y de ser necesario reiterar la solicitud en forma sucesiva. En dado caso, se debe precisar en el requerimiento las disposiciones legales y contractuales presuntamente incumplidas y solicitar el cumplimiento estricto de sus obligaciones.

10. Presentar al Ordenador del Gasto, o a quien este designe, un informe de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de forma detallada conforme lo indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la sustituya, con los soportes e indicando las pruebas con las que se pueda verificar lo argumentado, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
11. Rendir los informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución del contrato, de acuerdo con la periodicidad acordada y con la información remitida por el contratista.
12. Evaluar jurídicamente las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía, terminación anticipada de mutuo acuerdo, cesión y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Área Jurídica, con el concepto técnico y viabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
13. Llevar el control de todas las modificaciones contractuales que se realicen durante la ejecución del contrato, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la novedad contractual.
14. Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
15. Atender de manera oportuna los requerimientos que efectúen los órganos de control y autoridades judiciales.
16. Exigir al contratista la implementación de las medidas necesarias para superar los hechos que representen atrasos o incumplimientos en el avance del objeto contractual.
17. Solicitar el cierre del expediente contractual, previa verificación de los requisitos, para lo cual se debe acudir al Manual de Contratación vigente.
18. Realizar la compensación de saldos y los trámites ante el garante en razón a la sanción impuesta por incumplimiento del contrato cuando se genere tal circunstancia o presentar la solicitud a Central de Cuentas de la Dirección Seccional.
19. Presentar la solicitud debidamente justificada de modificación unilateral, interpretación unilateral y cesión unilateral.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

C) COMPONENTE FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

1. Aprobar los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento correspondiente a los pagos aprobados al contratista.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos para tramitar cada pago, entre otros, la expedición de la factura electrónica (si aplica) o de cualquier otra forma de facturación o documento equivalente, así como el pago de seguridad social y de aportes parafiscales, entre otros.
4. Realizar la aprobación de facturas electrónicas en la plataforma SIIF Nación y verificar su publicación en el SECOP II.
5. Radicar la cuenta de cobro o factura electrónica para el correspondiente pago en la Central de Cuentas - Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, para lo cual debe validar la completitud de la información, de acuerdo con la tipología contractual aplicada por la entidad para la adquisición del servicio, para la oportuna generación de la cuenta por pagar, la obligación con las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente, y que se continúe con el proceso de pago por parte de Central de Cuentas.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Verificar que las actividades adicionales que impliquen adición del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
8. Comunicar oportunamente la liberación de los recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato y que sean producto de modificaciones contractuales o cualquier otra circunstancia presentada.
9. Realizar las acciones necesarias tendientes a garantizar la ejecución del contrato dentro del plazo de ejecución determinado y antes del cierre de la vigencia fiscal, a fin de minimizar la posibilidad y necesidad de constituir reservas presupuestales con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista. En los casos excepcionales en los que se requiera la constitución de reserva se debe elaborar la respectiva justificación e informarla a las áreas que la requieran.



10. Efectuar en caso de cesión del contrato, el balance financiero hasta la fecha en que se haga efectiva la misma, determinar el valor ejecutado, el valor pendiente por ejecutar, y el o los números de los registros presupuestales que poseen los saldos, con el fin que queden incluidos en la minuta de cesión.
11. Efectuar un balance financiero de la ejecución del contrato y solicitar la reducción o liberación de saldos presupuestales que se consideren pertinentes con los debidos soportes documentales.
12. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

D) COMPONENTE TÉCNICO

1. Verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para dar inicio a la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos y demás documentos soporte para la contratación.
2. Realizar el control, seguimiento y vigilancia del contrato, en los aspectos técnicos desde su inicio, hasta la terminación o el cierre del expediente contractual verificando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones técnicas pactadas, según corresponda.
3. Remitir al supervisor administrativo, jurídico, contable y financiero el concepto técnico y la autorización para efectos de que realice los pagos del contrato, en el cual deberá indicar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, los productos recibidos con sus anexos, la descripción de los bienes recibidos con su constancia de entrada al almacén y demás soportes.
4. Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato hasta la liquidación o cierre del expediente.
5. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y que el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar
6. Verificar que el personal y equipo ofrecido por el contratista cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad y realizar la aprobación de los perfiles. Así mismo, deberá aprobar los cambios requeridos por el contratista y constatar que el mismo sea garantizado durante toda la ejecución del contrato.
7. Controlar el avance técnico del contrato, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante su ejecución y recomendar los ajustes necesarios.
8. Coordinar, solicitar y verificar las entregas de las actividades y productos derivados de las actividades contrataqdas, de los cuales se dejará constancia en los respectivos informes y conceptos técnicos.
9. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los productos del servicio contratado, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, anexos, condiciones y/o calidades acordadas durante el proceso de contratación.
10. Solicitar informes de carácter técnico, llevar a cabo reuniones y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato en los aspectos técnicos.
11. Suscribir las actas de carácter técnico que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo estipulado en el contrato.
13. Presentar el concepto, informe o justificación técnica para las modificaciones contractuales, terminación anticipada, suspensión del contrato, entre otras.
14. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

E) COMPONENTE AMBIENTAL

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas del contrato.
2. Realizar seguimiento a las medidas de manejo ambiental aplicables durante la ejecución contractual.
3. Controlar la adecuada disposición de residuos y materiales generados.
4. Verificar que el contratista cuente con los permisos o autorizaciones ambientales requeridas.
5. Reportar oportunamente incumplimientos o riesgos ambientales identificados.
6. Solicitar la implementación de acciones correctivas cuando se evidencien afectaciones o riesgos ambientales.
7. Dejar evidencia documental de las actuaciones de seguimiento y control efectuadas.
8. Velar porque las actividades ejecutadas minimicen impactos ambientales y se ajusten a criterios de sostenibilidad institucional: En el marco de la supervisión contractual, el componente ambiental tiene como finalidad asegurar que la ejecución del objeto contractual se desarrolle bajo criterios de sostenibilidad,



prevención del daño ambiental y cumplimiento normativo, reduciendo riesgos jurídicos, técnicos y administrativos para la entidad. La documentación ambiental debe ser requerida por la supervisión técnica y ser validada y cargada a la plataforma SECOP y el expediente electrónico por el supervisor administrativo, financiero, contable y jurídico cuando es compartida. Cuando el supervisor es integral deberá realizar todas las actividades descritas con antelación.

En todo caso la supervisión sea integral o compartida deberá hacer seguimiento a que se cumplan los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión y Control de Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y el valor señalado en el presupuesto oficial, se trata de un proceso de MÍNIMA CUANTÍA. El elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor no excede el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a esta modalidad.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

APLICABILIDAD DE DOCUMENTOS TIPO SIN ESTRUCTURA A.I.U.

- 1. **Aplicabilidad de los Documentos Tipo (Matriz de Experiencia):** En estricto cumplimiento del concepto C-452 de 2026 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), la Dirección Seccional reconoce que los sistemas de bombeo, equipos electromecánicos y redes hidrosanitarias instalados en los Palacios de Justicia ostentan la categoría jurídica de *bienes inmuebles por adhesión*. En consecuencia, la intervención sobre estos activos institucionales obliga a la Entidad a incorporar y dar aplicación irrestricta a la Matriz de Experiencia definida en los Documentos Tipo de Infraestructura Social (Actividad 2.6: Mantenimiento de tanques de almacenamiento y/o sistemas de bombeo y/o redes contra incendios).
- 2. **Naturaleza del Objeto Contractual:** De conformidad con las disposiciones y reglas establecidas en los Documentos Tipo aplicables al presente proceso de contratación, las actividades relacionadas con el mantenimiento de los sistemas de bombeo y demás componentes objeto de intervención se encuentran comprendidas en la Actividad 2.6 de la Matriz de Experiencia de los Documentos tipo para procesos de mínima cuantía de obra pública de infraestructura social - Documentos tipo adicionales – Sector institucional.

En ese sentido, atendiendo a la naturaleza de las actividades a ejecutar, las cuales implican la intervención material de bienes inmuebles y de sus componentes incorporados a las edificaciones, el presente proceso se estructurará como un contrato de obra pública para la ejecución de actividades de mantenimiento, previsto en el **artículo 32, numeral 1 de la Ley 80 de 1993**, cuya ejecución no contempla el desarrollo de obras civiles nuevas, levantamiento de estructuras arquitectónicas, excavaciones estructurales o modificaciones de la mampostería o cimentación de las sedes judiciales.

Por ende, las actividades a ejecutar se clasifican como la puesta en funcionamiento de los equipos, por medio del desarrollo de rutinas preventivas de lubricación, calibración, diagnóstico, lavado de tanques y sustitución de partes fungibles.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Dado que el monto del proceso de selección encuadra en la mínima cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía), para la selección del contratista se adelantará un proceso de MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

FF



3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$174.933.690,00)**, incluido IVA y todos los costos directos, indirectos, tasas, impuestos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la cabal ejecución del objeto contractual.

Naturaleza del Presupuesto: El contrato derivado de este proceso se ejecutará bajo la modalidad de **Precios Unitarios Fijos a Monto Agotable**. Por lo tanto, el valor de **\$174.933.690,00** constituye el límite máximo de ejecución presupuestal (bolsa total), el cual se irá consumiendo a medida que se ejecuten y facturen los servicios y repuestos requeridos por la Dirección Seccional.

Este presupuesto se compone de dos elementos: (i) un **componente fijo** de **\$156.190.795,00**, correspondiente a las actividades de mantenimiento preventivo, tasado a precios unitarios fijos y pagadero por evento efectivamente ejecutado; y (ii) un **componente variable** de **\$18.742.895,00** (bolsa de repuestos, 12%), cuyo valor final depende de las necesidades correctivas reales y se determina mediante el mecanismo de cotización descrito en el numeral 4, la sumatoria de ambos componentes conforma la bolsa total a monto agotable de \$174.933.690,00.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No. CDP	Fecha	Sub-Unidad ejecutora	Situación	Rubro	Valor CDP	Valor por afectar
9626	16/06/2026	27-01-01-833	CSF	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$174.933.690,00	\$174.933.690,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas estructuró un análisis financiero riguroso, sustentado en la realidad económica del mercado y las particularidades técnicas de la infraestructura física a nuestro cargo.

El cálculo del presupuesto se fundamenta en las siguientes variables y metodologías:

1. Estudio de Mercado y Promedio de Precios Unitarios Se realizó una solicitud pública de cotizaciones a empresas especializadas en el sector. Como resultado de este ejercicio, se recibieron dos (2) cotizaciones válidas por parte de las firmas **AGROINDUSTRIAL DEL CAFÉ** y **AIC INGENIERÍA S.A.S.**

A partir de estas ofertas, la Entidad consolidó un estudio de mercado determinando el valor de cada actividad mediante el cálculo del promedio aritmético de los precios unitarios, con el IVA incluido y contemplando las exenciones tributarias aplicables para las sedes del Amazonas. De acuerdo con las cantidades proyectadas y el cronograma de intervenciones, el valor base consolidado para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo asciende a la suma de **\$156.190.795**.

La columna "Cant Mant" del siguiente cuadro fue revisada y unificada con el inventario de equipos (numeral 3.1.4): representa una (1) intervención de mantenimiento preventivo presupuestada por ítem para la presente vigencia fiscal, valor que sustenta el cálculo del presupuesto base de \$156.190.795,00.

ITEM	Detalle	AGROINDUSTRIAL DEL CAFE		AIC INGENIERIA		CONTRATO 042-2023	PROMEDIO UNITARIO
		Cant Mant	Valor unitario Iva incluido	Valor unitario Iva incluido	Valor unitario Iva incluido	Valor unitario Iva incluido	Promedio Unitario IVA incluido
1	Juzgados Administrativos de Cundinamarca - CAN		\$15.370.000,00	\$14.637.000,00	\$3.463.749,84		\$12.925.666,00
1.1	Bomba de 7.5 HP, 220 v agua potable, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.749.000,00	\$1.666.000	\$489.129		\$1.301.376,00
1.2	Bombas red contraincendios 30.6 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$5.248.000,00	\$4.998.000	\$2.076.563		\$4.107.521,00
1.3	Bomba jockey de 5 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.313.000,00	\$1.249.500	\$508.104		\$1.023.535,00





1.4	Bombas sumergibles trifásica de 2 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.624.000,00	\$1.547.000	\$389.953	\$1.186.984,00
1.5	Lavado y desinfección tanque de agua potable, capacidad 450 m3	1	\$4.373.000,00	\$4.165.000	\$-	\$4.269.000,00
1.6	Lavado y desarenación pozo de aguas negras y lavado de cajas (12 m3)	1	\$1.063.000,00	\$1.011.500	\$-	\$1.037.250,00
2	Palacio de Justicia de Soacha		\$13.293.000,00	\$12.661.600,00	\$7.392.833,46	\$11.847.645,00
2.1	Bomba Centrífuga 1SH-STW, 5 HP agua potable, con medidor de presión Danfoss, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.460.000,00	\$1.391.110	\$1.969.787	\$1.606.966,00
2.2	Tanque hidrófilo modelo La500 presión de trabajo 150 psi, capacidad de 500 L incluye cambio de membrana de ser necesario	1	\$724.000,00	\$689.010	\$2.156.524	\$1.189.845,00
2.3	Bombas red contra incendios 40 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$6.497.000,00	\$6.188.000	\$2.076.563	\$4.920.521,00
2.4	Bomba jockey de 5 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.460.000,00	\$1.391.110	\$800.007	\$1.217.039,00
2.6	Bomba eyectora de 0,15 Hp con arrancadores y tablero de control	1	\$903.000,00	\$860.370	\$389.953	\$717.774,00
2.5	Lavado y desinfección Tanque de agua potable volumen 57,80 m3	1	\$2.249.000,00	\$2.142.000	\$-	\$2.195.500,00
3	Palacio de Justicia de Facatativá		\$14.738.000,00	\$14.036.050,00	\$3.487.585,76	\$11.912.795,00
3.1	Bombas de agua potable suministro de 3 HP, rpm, 220 voltios	1	\$1.346.000,00	\$1.281.630	\$262.352	\$963.327,00
3.2	Monobloque (hidroacumulador) Modelo VSE 5 16 50 Ref 1G0179, Potencia 5,00 HP 3 Fases, 3600 RPM Marca BARNES	1	\$1.874.000,00	\$1.785.000	\$634.298	\$1.497.766,00
3.3	Bomba RCI con Motor eléctrico Modelo GE 2.5C-400 Ref. 1B0031, Potencia 40 HP 3 Fases, 3600 RPM Marca BARNES	1	\$6.747.000,00	\$6.426.000	\$2.053.648	\$5.075.549,00
3.4	Bomba sumergible para el pozo de aguas lluvias de 2 HP con succión y descarguen de 1 1/2", incluye el tablero eléctrico	1	\$1.209.000,00	\$1.151.920	\$337.288	\$699.403,00
3.5	Lavado y desinfección de tanques en fibra de vidrio PRFV con capacidad de 24000 litros cada uno según norma ASTM D4097 C 582, Icontec 2890 volumen neto red de incendio 45 m3, volumen neto tanque	1	\$2.249.000,00	\$2.142.000	\$-	\$2.195.500,00
3.6	Lavado y desarenación de los pozos de aguas negras y aguas lluvias (dos aguas lluvias y uno aguas negras, 4m3).	1	\$1.313.000,00	\$1.249.500	\$-	\$1.281.250,00
4	Palacio de Justicia de Girardot		\$10.033.000,00	\$9.555.700,00	\$3.292.932,08	\$8.359.045,00
4.1	Bomba de agua potable suministro de 3 HP, rpm, 220 voltios, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.346.000,00	\$1.281.630	\$567.804	\$1.065.145,00
4.2	Bomba RCI de 25 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$3.894.000,00	\$3.708.040	\$1.365.440	\$2.989.160,00
4.3	Bomba jockey de 2 HP	1	\$1.084.000,00	\$1.032.920	\$559.682	\$892.201,00
4.4	Bombas jockey de 5 HP, presión 116 PSI	1	\$1.460.000,00	\$1.391.110	\$800.007	\$1.217.039,00
4.5	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 60 m3	1	\$2.249.000,00	\$2.142.000	\$-	\$2.195.500,00
5	Palacio de Justicia de Chocontá		\$11.638.000,00	\$11.084.850,00	\$4.125.300,03	\$8.949.384,00
5.1	Bombas Centrífugas de 3.6 Hp, caudal 174,6 Lt/min, variador de velocidad y tablero de control	1	\$1.418.000,00	\$1.350.650	\$262.352	\$1.010.334,00
5.2	Bomba de sistema contra incendio de 21,74 HP, caudal de 1024,2 Lt/min con tablero de control	1	\$4.748.000,00	\$4.522.000	\$1.365.440	\$3.545.147,00
5.3	Bomba Jockey de 1,18 Hp y caudal 51,21 Lt/min	1	\$946.000,00	\$900.830	\$559.682	\$802.171,00
5.4	Bomba eyectora de 0,15 Hp con arrancadores y tablero de control	1	\$903.000,00	\$860.370	\$389.953	\$717.774,00
5.5	Bomba eyectora de 1,77 Hp con arrancadores y tablero de control	1	\$1.374.000,00	\$1.309.000	\$389.953	\$1.024.318,00
5.6	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 30 m3	1	\$2.249.000,00	\$2.142.000	\$1.157.921	\$1.849.640,00
6	Palacio de Justicia de Zipaquirá		\$17.011.000,00	\$16.201.850,00	\$-	\$16.606.425,00
6.1	Bomba de agua potable 5hp BARNES S.A.S Modelo 1A1-1/2-5-2, serie B38217, con tablero de control	1	\$1.460.000,00	\$1.391.110	\$-	\$1.425.555,00
6.2	Bomba Jockey Marca: DIACOL Modelo BLT 2-11 Caudal de 33 lpm (litros por minuto) Potencia de 2,2 KW (2,68 hp) con tablero principal	1	\$1.182.000,00	\$1.125.740	\$-	\$1.153.870,00
6.3	Motobomba principal red contra incendios 50 HP con tablero principal	1	\$8.122.000,00	\$7.735.000	\$-	\$7.928.500,00
6.4	Bombas sumergibles aguas negras 2 HP con tablero de control	1	\$1.499.000,00	\$1.428.000	\$-	\$1.463.500,00
6.5	Tanque hidrófilo 300L incluye cambio de membrana si es necesario	1	\$750.000,00	\$714.000	\$-	\$732.000,00
6.6	Lavado y desinfección tanque agua potable 25 m3	1	\$1.499.000,00	\$1.428.000	\$-	\$1.463.500,00
6.7	Lavado y desinfección tanque red contra incendios 108 m3	1	\$2.499.000,00	\$2.380.000	\$-	\$2.439.500,00
7	Palacio de Justicia de Leticia - Amazonas		\$4.095.000,00	\$3.900.000,00	\$1.233.912,26	\$3.076.304,00
7.1	Mantenimiento preventivo y correctivo de Bomba de 2.5 HP, 220 v	1	\$1.470.000,00	\$1.400.000	\$260.870	\$1.043.623,00
7.2	Lavado y desinfección de tanque elevado de agua potable, volumen 30 m3	1	\$2.625.000,00	\$2.500.000	\$973.042	\$2.032.681,00
8	Sede banrepública Leticia - Amazonas		\$10.624.000,00	\$10.118.000,00	\$5.717.129,00	\$8.819.710,00
8.1	Bomba centrífuga goulds pumps modelo npe / 1st trifásica 220 v de 1 HP para agua potable, incluye tablero eléctrico	1	\$1.365.000,00	\$1.300.000	\$339.131	\$1.001.377,00
8.2	Tanque hidrófilo global water modelo gbl 60-244 presión de trabajo 150 psi, capacidad de 300L incluye cambio de membrana si es necesario	1	\$893.000,00	\$850.000	\$2.355.866	\$1.366.289,00
8.3	Bombas red contra incendios multietapas marca goulds water de 10 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$3.150.000,00	\$3.000.000	\$534.343	\$2.228.114,00
8.4	Bomba jockey multietapas marca goulds water de 2 HP, incluye los tableros eléctricos	1	\$1.575.000,00	\$1.500.000	\$611.417	\$1.228.806,00
8.5	Bomba sumergible tipo lapicero marca franklin electric de 1 1/5 hp modelo 2828006110 230v incluye tablero eléctrico	1	\$1.016.000,00	\$968.000	\$611.417	\$865.139,00
8.6	Lavado y desinfección de tanque de agua potable, volumen 30 m3	1	\$2.625.000,00	\$2.500.000	\$1.264.955	\$2.129.985,00
TOTAL MANTENIMIENTOS IVA INCLUIDO			\$96.802.000,00	\$92.195.050,00	\$28.713.442,43	\$82.496.974,00

2. Determinación monto presupuesto mantenimientos preventivos

SA



El valor resultante de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$156.190.795,00)** se encuentra plenamente justificado técnica y financieramente bajo las siguientes consideraciones integrales:

- **Alcance Integral del objeto contractual:** El valor promedio obtenido engloba la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las actividades a contratar. Esto incluye la mano de obra calificada y certificada, las herramientas especializadas, los equipos de medición, la dotación y los elementos de protección personal exigidos por la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- **Costos Logísticos y de Desplazamiento:** El monto contempla de manera implícita los costos logísticos, viáticos y de transporte hacia todas las sedes judiciales del circuito (Bogotá CAN, Soacha, Facatativá, Girardot, Chocontá, Zipaquirá y Leticia). La Entidad no reconocerá pagos adicionales por concepto de desplazamientos, por lo que el riesgo y costo de esta logística ya ha sido ponderado y asumido dentro de los precios unitarios del mercado.
- **Aplicación de la Normatividad Tributaria:** El cálculo del presupuesto tiene en cuenta el recargo del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del 19% para los ítems y sedes donde es aplicable, aplicando estrictamente la exención tributaria consagrada en la Ley 191 de 1995 (Estatuto Tributario) para los servicios prestados en el departamento del Amazonas (Leticia).
- **Frecuencia de las Intervenciones:** El presupuesto proyectado cubre un esquema de intervenciones periódicas (como mínimo una (1) intervención por equipo, con posibilidad de mantenimientos adicionales bajo demanda según la necesidad técnica de los equipos y la disponibilidad presupuestal, para la presente vigencia fiscal) orientadas a sostener la vida útil de equipos críticos como bombas eyectoras, bombas de red contraincendios, bombas jockey, y los lavados y desinfección de tanques de reserva de agua potable, garantizando así la salubridad y la seguridad de los servidores judiciales y usuarios de la administración de justicia.
- **Proyección y Suficiencia para la Vigencia Fiscal:** El monto estimado fue calculado proyectando la cantidad de mantenimientos preventivos y las eventuales necesidades correctivas requeridas para los sistemas de bombeo durante los meses restantes de la presente vigencia fiscal. Al estructurarse bajo la modalidad de ejecución a **monto agotable**, la Entidad garantiza que esta apropiación presupuestal es idónea y estrictamente suficiente para asegurar la operatividad ininterrumpida de los equipos en las sedes hasta el cierre presupuestal del año en curso, sin incurrir en desabastecimiento del servicio ni en la inmovilización injustificada de recursos públicos.

En conclusión, el valor de \$156.190.795,00 para la bolsa de mantenimientos obedece a un costeo estructurado, objetivo y apegado a la realidad del sector, garantizando que el futuro contratista cuente con el respaldo financiero necesario para cumplir a cabalidad con las exigencias del contrato sin incurrir en escenarios de precios artificialmente bajos que pongan en riesgo la operatividad de los Palacios de Justicia.

3. Determinación y Justificación de la Bolsa de Repuestos (12%)

En el marco de nuestras obligaciones de planeación y con el propósito de dar estricto cumplimiento a los principios de economía y eficiencia del gasto público, se realizó una valoración del estado actual de los equipos de bombeo en las diferentes sedes judiciales para definir el porcentaje idóneo a destinar como "bolsa de repuestos".

Se estableció asignar un margen equivalente al **12%** del valor base del mantenimiento (\$18.742.895,00). Este porcentaje no es elevado, pero sí el estrictamente necesario, proporcional y justificado técnica y operativamente bajo las siguientes consideraciones:

- **Equipos de reciente instalación:** Los sistemas operativos en los Palacios de Justicia de Chocontá y Zipaquirá se encuentran en un estado óptimo al ser componentes relativamente nuevos; ambas sedes entraron recientemente en operación, lo que reduce drásticamente la probabilidad de ocurrencia de fallas mayores que demanden componentes costosos a corto plazo.
- **Repotenciación reciente:** Los equipos ubicados en la nueva sede de Leticia (Banrepública) y en el Centro Administrativo Nacional (CAN) en Bogotá fueron objeto de un proceso reciente de repotenciación. Esto garantiza una extensión sustancial en su vida útil y una estabilidad operativa que desestima la necesidad de aprovisionamientos considerables de contingencia.



- **Mantenimientos correctivos previos:** En el resto de las sedes judiciales cobijadas por el alcance de este proceso se han venido aplicando mantenimientos correctivos y cambios preventivos de repuestos en periodos recientes, logrando así estabilizar la infraestructura física instalada.

La suma de estos factores nos permite concluir con certeza técnica que no es necesario inmovilizar un monto superior al 12% en la bolsa de repuestos, garantizando la operatividad del sistema sin comprometer recursos que podrían quedar ociosos. Al sumar este rubro contingente al valor de los mantenimientos, el **Total de la Oferta (Presupuesto Oficial)** asciende a la suma de **\$174.933.690,00**.

4. Cotización de Elementos No Pactados (Mecanismo de Control)

Para garantizar la pluralidad, la transparencia y resguardar el erario en la ejecución de los recursos asignados a la bolsa de repuestos, se establecen directrices estrictas que el contratista deberá acatar y que la supervisión vigilará obligatoriamente:

Cotización de Elementos No Pactados: En el evento en que el repuesto, insumo o servicio requerido para el mantenimiento no se encuentre tipificado en el listado base de precios unitarios del contrato, el contratista deberá presentar un mínimo de tres (3) cotizaciones de mercado vigentes o una lista oficial de precios del fabricante para la respectiva creación y cobro del ítem en la ejecución. No obstante, en ejercicio de sus facultades de control, el supervisor del contrato se reserva el derecho de aportar e incluir una cuarta cotización (o más, si lo considera pertinente) en caso de advertir precios elevados, atípicos o que no reflejen la realidad económica del sector. El precio final para reconocer y pagar por el repuesto o servicio se determinará a partir del promedio aritmético resultante de las cotizaciones válidas que conformen este estudio de mercado.

En caso que entre el contratista de obra y la Supervisión no haya acuerdo para la fijación de los precios de los repuestos no previstos en el listado inicial, El contratista por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables adicionales u otras fuentes de información que le permitan verificar los análisis de precios unitarios nuevamente validados, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por el contratista acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato quien emitirá el concepto técnico correspondiente y lo remitirá a la Dirección Seccional para que adopte la decisión administrativa que corresponda, de conformidad con las competencias previstas en la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad.

La aprobación de los repuestos no previstos en el listado inicial se formalizará mediante la suscripción entre la supervisión y contratista de obra de un acta de fijación de precios, acompañada de los precios unitarios aprobados por la supervisión. Una vez aprobados los repuestos no previstos, el Contratista deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificadorio del contrato de obra.

RESUMEN PRESUPUESTO DEFINITIVO		
TOTAL PRESUPUESTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	\$	156.190.795,00
BOLSA DE REPUESTOS 12%	\$	18.742.895,00
TOTAL PRESUPUESTO	\$	174.933.690,00

Con fundamento en el análisis técnico y económico expuesto, sustentado en la pluralidad de las cotizaciones válidas del estudio de mercado y en la justificación operativa para el cálculo de la bolsa de repuestos (12%), la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas determina que el presupuesto estimado refleja los precios reales del sector y da estricto cumplimiento a los principios de planeación, economía y responsabilidad del gasto público.

En consecuencia, el valor total del Presupuesto Oficial para el presente proceso queda estipulado en la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$174.933.690,00)**, incluido IVA y todos los costos directos, indirectos, tasas, impuestos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la cabal ejecución del objeto contractual.

OK



3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas pagará al contratista el valor del contrato, mediante **pagos parciales (mensualidades vencidas)**, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en debida forma, siempre que exista disponibilidad de caja (PAC) y se cumplan los siguientes requisitos de soporte y aprobación:

1. **Determinación del valor a pagar:** El valor de cada pago parcial se determinará multiplicando las actividades de mantenimiento preventivo, instalaciones y servicios de mano de obra efectivamente ejecutados, por los **precios unitarios fijos** establecidos en la oferta económica adjudicada. En el caso de los mantenimientos correctivos, se sumará el valor de los repuestos e insumos autorizados y suministrados (por cotización aprobada).
2. **Requisitos y Soportes para el Trámite de Pago:** Para que el supervisor del contrato emita la certificación de cumplimiento y autorice el pago, el contratista deberá radicar mensualmente una carpeta (física o digital según se disponga) con los siguientes documentos:
 - I. **Factura de venta electrónica o cuenta de cobro:** Dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, el documento deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 000042 de 2020, así:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, entregada de manera electrónica asociada al software establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), así como cargada en SECOP II, previa aprobación del supervisor.
 - Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (dirigida a nombre de la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas con NIT 901.673.538-6**).
 - Sistema de numeración consecutiva de factura de venta.
 - Fecha de expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - El nombre o la razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, así como si es o no gran contribuyente o auto retenedor y la actividad económica que desarrolla.
 - II. **Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social:** (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, en concordancia con el periodo facturado y cumpliendo lo establecido en la normativa vigente.
 - III. **Certificación de aportes:** Emitida por el revisor fiscal o representante legal de los últimos seis (6) meses, donde se acredite el pago de los aportes a la seguridad social y los parafiscales, acompañada de la copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente ante la Junta Central de Contadores.
 - IV. **Certificado de existencia y representación legal:** (Cámara de Comercio) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
 - V. **Informe de supervisión:** Con soportes que den cuenta de las intervenciones realizadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales (supervisor).
 - VI. **Informe de ejecución de actividades:** El contratista debe presentar con la factura un informe detallado que sea congruente con el servicio prestado y la factura generada, relacionando con soportes (actas de servicio firmadas y hojas de vida en Excel actualizadas) la ejecución efectiva del servicio en el periodo correspondiente.
 - VII. **Registro Único Tributario (RUT):** Actualizado.
 - VIII. **Certificación bancaria vigente:** No mayor a 30 días.
3. **Condición de Monto Agotable:** Se reitera que el pago está sujeto a la cantidad de intervenciones realizadas y de repuestos instalados. Si por razones de fuerza mayor, cierre de sedes o disponibilidad de los despachos, no se ejecutaren la totalidad de los mantenimientos preventivos programados para un mes, la Entidad solo cancelará las actividades acreditadas por el contratista y lo avaladas por la Supervisión, permaneciendo el saldo restante en el **presupuesto oficial a monto agotable**.



En la Circular Externa 042 de 2023 emitida por el Administrador del SIIF Nación se estableció que la factura electrónica debe cumplir con el parámetro de registro en el campo de notas u observaciones con la siguiente estructura:

#\$27-01-01-833;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado”.

El Contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, si es o no “Gran Contribuyente”, “Autor retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: Para el presente contrato las actividades ejecutadas en la Zona 4 (Amazonas) se **encuentran exentas de IVA** de acuerdo con el artículo 270 de la Ley 223 de 1995 - Exclusión del impuesto sobre las ventas en el Departamento del Amazonas). En consecuencia, el contratista tiene la obligación de radicar una **factura electrónica independiente y exclusiva** para las actividades realizadas en la Zona 4 (Amazonas). En ninguna circunstancia se aceptará la inclusión de servicios prestados en el Amazonas dentro de facturas que contemplen servicios de las Zonas 1, 2 o 3 (Cundinamarca), so pena de devolución inmediata por parte de la Supervisión para su respectiva corrección y cumplimiento legal."

NOTA 2: En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 4: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 5: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente..."

Para el presente proceso la oferta más favorable será aquella que presente el **menor valor total**, resultante de la **sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems** que componen el objeto contractual, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos establecidos en los pliegos de condiciones.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.





El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Inaplicabilidad del Esquema Financiero A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad): Si bien el presente proceso acoge los requisitos habilitantes (Matriz de Experiencia) de los Documentos Tipo de Infraestructura Social en observancia de las directrices de Colombia Compra Eficiente (Concepto C-452 de 2026), la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas establece que el esquema de remuneración se regirá por **Precios Unitarios Fijos Integrales sin discriminación de A.I.U.**, sustentado en las siguientes consideraciones de orden legal, tributario y presupuestal de imperativo cumplimiento.

Diferenciación entre "Precio Unitario de Obra Civil" y "Precio Unitario Integral de Servicio": El mandato de desglosar el A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad) en contratos a precios unitarios está concebido de manera exclusiva para la tipología pura de *Obra Pública* (construcción civil). En la obra civil, los costos indirectos (campamentos, maquinaria pesada, fluctuaciones climáticas prolongadas) son de difícil imputación a cada ítem. Por el contrario, el mantenimiento electromecánico de sistemas de bombeo obedece a rutinas estandarizadas (preventivas y correctivas) donde el mercado especializado interioriza sus costos logísticos, viáticos y margen de ganancia directamente en el valor del servicio. Por tanto, la Entidad adopta el modelo de **Precios Unitarios Integrales**, donde el valor de cada ítem de mantenimiento o repuesto ya engloba la totalidad de los costos directos e indirectos, garantizando la pluralidad sin distorsionar la estructura de costos de los talleres electromecánicos, quienes no operan bajo lógicas de constructores civiles.

Incompatibilidad Tributaria (Aplicación Estricta del Estatuto Tributario Nacional): La exigencia del A.I.U. no es una simple formalidad matemática, sino una figura con profundas implicaciones fiscales regulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). De conformidad con el Estatuto Tributario, la base gravable especial para liquidar el IVA sobre la "Utilidad" (o A.I.U.) aplica de manera restrictiva para contratos de construcción de obra material inmueble y servicios integrales de aseo, cafetería y vigilancia (Art. 462-1 E.T.). El mantenimiento de equipos de bombeo y el suministro de la *bolsa de repuestos* no gozan de esta base gravable especial, por lo que el Impuesto al Valor Agregado (IVA del 19%) debe liquidarse sobre el **100% del valor total del servicio o repuesto facturado** (salvo en los territorios exentos por Ley 191/1995 como el Amazonas). Forzar una estructura de A.I.U. en el presente pliego induciría a los proponentes a un error en la liquidación de sus impuestos y generaría un riesgo de evasión fiscal o rechazo de la facturación electrónica por parte de la pagaduría de la Rama Judicial.

Naturaleza de la Apropiación Presupuestal (Gastos de Funcionamiento): El principio de planeación contractual exige coherencia entre el origen de los fondos y el esquema de ejecución. El presente proceso se ampara presupuestalmente en rubros destinados a **Gastos de Funcionamiento** (Mantenimiento de Maquinaria y Equipo), cuyo ciclo de causación y pago en el aplicativo SIIF Nación opera mediante el reconocimiento de cuentas de cobro por servicios efectivamente causados y bienes entregados. El esquema de A.I.U. requiere financieramente lógicas de "actas de avance de obra", amortización de anticipos y liquidación de imprevistos que son incompatibles con la ejecución ágil y mensualizada de los recursos de funcionamiento de la Entidad.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.



De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La Dirección Seccional, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, evaluando la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de estas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- La persona jurídica debe acreditar un plazo de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en





Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
2. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
3. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
4. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
5. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso. Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
 - El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de



la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

3. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

5. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
6. Nombre o razón social completa.
7. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
8. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.
9. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
10. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
11. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
12. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
13. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia que le sea aceptada la oferta, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.



C. LAS ENTIDADES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad.

En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

D. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso.
2. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.
3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.



NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El proponente plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

A. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

B. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

C. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses



anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Dirección Seccional consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Los contratos para acreditar la experiencia deben contener la ejecución de:

2.6. PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y/O SISTEMAS DE BOMBEO Y/O REDES CONTRA INCENDIOS DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO PUBLICO	GENERAL	PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y/O SISTEMAS DE BOMBEO Y/O REDES CONTRA INCENDIOS DE EDIFICACIONES
	ESPECIFICA	POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL DEBE CORRESPONDER MÍNIMO AL 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN



POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL DEBE CONTEMPLAR CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA Y/O SISTEMA DE BOMBAS Y/O SISTEMAS DE REDES CONTRA INCENDIO

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

- A. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes. Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
- B. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla incluida en el numeral 4.5.6 de esta invitación, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

NOTA: En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor





valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.

- B. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial del proceso expresado en SMMLV)”.

Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada” de que trata el numeral citado. En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos como válidos para acreditar experiencia.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- E. Cuando el contrato que se pretende probar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)” exigido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como Unión Temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para probar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.

En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

- F. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
- G. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso en cuanto a valor, área y % de dimensionamiento.
- H. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte para la respectiva actividad a contratar.
- Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 4.5.4 de la invitación. En todo caso, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 de la invitación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y las magnitudes intervenidas. De no



lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

- I. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

- A. Contratante.
- B. Objeto del contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. La magnitud, longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1- Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte, si aplica.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así lo determinen.
- F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato, se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos aportados de forma expresa así lo determinen.
- H. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- J. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, según corresponda.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación. que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ET



PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
 - i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad.

En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 de la invitación.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:



Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar un contrato adicional por tratarse de una Mipyme, este contrato adicional, es decir los seis (6) contratos, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150%) del valor del Presupuesto Oficial. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior. En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contempladas en la sección 1.6.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Consejo Superior del Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	10%
	Calidad de los bienes suministrados contratado, deficiencias técnicas, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más	10%





	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más	15%
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Tres (3) años más después de la entrega de la obra	20%
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Consejo Superior del Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6 y el contratista
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Consejo Superior del Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6



Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En igual sentido, la entidad deberá fijar discriminar los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

- Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
- El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
- El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro.
- El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato.
- El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.
- El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a través de la plataforma Secop II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: Los proponentes que se presenten como consorcios o uniones temporales deberán tomar la póliza para todos los miembros, en proporción a su porcentaje de participación.

3.8 SUPERVISIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Firma	
Nombre	MARTHA HELENA LIZARAZO BAEZ
No. cédula	52.265.960
Cargo	Profesional universitario grado 11
Dependencia	Área Administrativa - Grupo de Mantenimiento





3.9 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. en todo caso sin exceder la vigencia 2026.																											
Lugar de ejecución	La ejecución del contrato será en las ubicaciones descritas a continuación: <table><tr><th>MUNICIPIO</th><th>DIRECCIÓN</th><th>EDIFICIO</th></tr><tr><td>BOGOTA D.C.</td><td>Carrera 57 #43-91</td><td>Sede Judicial Aydee Anzola Linares CAN</td></tr><tr><td>CHOCONTÁ – CUNDINAMARCA</td><td>Calle 6 #3-15</td><td>Palacio de Justicia de Chocontá</td></tr><tr><td>FACATATIVA – CUNDINAMARCA</td><td>Carrera 1 # 1-27</td><td>Palacio de Justicia de Facatativá</td></tr><tr><td>GIRARDOT - CUNDINAMARCA</td><td>Carrera 10 # 37-39 Barrio Miraflores</td><td>Palacio de Justicia de Girardot</td></tr><tr><td>LETICIA - AMAZONAS</td><td>Avenida Internacional Carrera 6 # 8-31.</td><td>Palacio de Justicia de Leticia</td></tr><tr><td>LETICIA - AMAZONAS</td><td>carrera 10 # 10 - 15</td><td>Sede Judicial Antiguo Banrepublica Leticia</td></tr><tr><td>SOACHA - CUNDINAMARCA</td><td>Cra. 4 #38-66 Barrio Terreros</td><td>Palacio de Justicia de Soacha</td></tr><tr><td>ZIPAQUIRÁ - CUNDINAMARCA</td><td>Carrera 15 No. 1 Sur - 11 La Fraguíta.</td><td>Palacio de Justicia de Zipaquirá</td></tr></table> No obstante, para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	EDIFICIO	BOGOTA D.C.	Carrera 57 #43-91	Sede Judicial Aydee Anzola Linares CAN	CHOCONTÁ – CUNDINAMARCA	Calle 6 #3-15	Palacio de Justicia de Chocontá	FACATATIVA – CUNDINAMARCA	Carrera 1 # 1-27	Palacio de Justicia de Facatativá	GIRARDOT - CUNDINAMARCA	Carrera 10 # 37-39 Barrio Miraflores	Palacio de Justicia de Girardot	LETICIA - AMAZONAS	Avenida Internacional Carrera 6 # 8-31.	Palacio de Justicia de Leticia	LETICIA - AMAZONAS	carrera 10 # 10 - 15	Sede Judicial Antiguo Banrepublica Leticia	SOACHA - CUNDINAMARCA	Cra. 4 #38-66 Barrio Terreros	Palacio de Justicia de Soacha	ZIPAQUIRÁ - CUNDINAMARCA	Carrera 15 No. 1 Sur - 11 La Fraguíta.	Palacio de Justicia de Zipaquirá
MUNICIPIO	DIRECCIÓN	EDIFICIO																										
BOGOTA D.C.	Carrera 57 #43-91	Sede Judicial Aydee Anzola Linares CAN																										
CHOCONTÁ – CUNDINAMARCA	Calle 6 #3-15	Palacio de Justicia de Chocontá																										
FACATATIVA – CUNDINAMARCA	Carrera 1 # 1-27	Palacio de Justicia de Facatativá																										
GIRARDOT - CUNDINAMARCA	Carrera 10 # 37-39 Barrio Miraflores	Palacio de Justicia de Girardot																										
LETICIA - AMAZONAS	Avenida Internacional Carrera 6 # 8-31.	Palacio de Justicia de Leticia																										
LETICIA - AMAZONAS	carrera 10 # 10 - 15	Sede Judicial Antiguo Banrepublica Leticia																										
SOACHA - CUNDINAMARCA	Cra. 4 #38-66 Barrio Terreros	Palacio de Justicia de Soacha																										
ZIPAQUIRÁ - CUNDINAMARCA	Carrera 15 No. 1 Sur - 11 La Fraguíta.	Palacio de Justicia de Zipaquirá																										
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La Entidad podrá efectuar la liquidación en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del contrato (incluidos los términos mencionados anteriormente), de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.																											

OK



3.10 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

LA Dirección Seccional, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Ver Anexo Análisis del Sector.

3.11 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Agosto de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN
(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación Administrativa
---	-----------------------------

4.1 Servidor designado por el Área Administrativa, encargado de la estructuración

Nombre	MARTHA HELENA LIZARAZO BAEZ
--------	-----------------------------

4.2 Visto bueno sobre la necesidad del Coordinador de la Unidad Beneficiaria de la Contratación

Firma	
-------	--

Nombre	NESTOR FABIÁN QUINTERO OROZCO
Cargo	Coordinador Administrativo

5. REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL

 Néstor Fabián Quintero Orozco Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Administrativo	 Sandra Lorena Terán Tinjacá Profesional Universitario Grado 12 Coordinadora Jurídica
--	---

 José Orlando Rodríguez Vargas Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Financiero
--